

september 2021

Schoolstatuut o.s.g. De Ring van Putten

Bestuur van de Onderwijsgroep Galilei;
gezien het advies van de medezeggenschapsraad; b e s l u i t :
vast te stellen het navolgende Schoolstatuut o.s.g. "De Ring van Putten".

INHOUD

- A. *ALGEMEEN*
 - 1. Betekenis
 - 2. Doel
 - 3. Begripsomschrijving
 - 4. Procedure en geldigheidsduur
 - 5. Toepassing
 - 6. Publicatie

- B1. *REGELS BINNEN DE SCHOOL/INSTELLING/REGELS OVER HET ONDERWIJS*
 - 7. Informatie
 - 8. Het geven van onderwijs door docenten
 - 9. Het volgen van onderwijs door leerlingen
 - 10. Toetsing
 - 11. Werkstukken
 - 12. Rapporten
 - 13. Voortzetting van de studie, overgaan en zittenblijven
 - 14. Huiswerk
 - 15. Recht op voorstellen en suggesties

- B2. *REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW*
 - 16. Aanstelling van docenten
 - 17. Vrijheid van meningsuiting
 - 18. Stakingsrecht
 - 19. Vrijheid van uiterlijk
 - 20. Schoolkrant
 - 21. Aanplakborden
 - 22. Bijeenkomsten
 - 23. Leerlingenraad
 - 24. Leerlingengegevens en privacybescherming
 - 25. Orde
 - 26. Ongewenste intimiteiten
 - 27. Digitale communicatie
 - 28. Aanwezigheid
 - 29. Straffen
 - 30. Schorsing
 - 31. Verwijdering
 - 32. Beslistermijn bij bezwaar verwijdering
 - 33. Persoonlijke beschermingsmiddelen

- C. *BEHANDELING KLACHTEN*
 - 34. Klacht
 - 35. Bemiddeling door de coach
 - 36. Klachtenprocedure het bevoegd gezag

- D. *OVERIGE BEPALINGEN*
 - 37. Citeertitel
 - 38. Inwerkingtreding

A. ALGEMEEN

Artikel 1 Betekenis

Een Schoolstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

Artikel 2 Doel

Een Schoolstatuut heeft tot doel de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.

Het Schoolstatuut werkt op 3 manieren:

- ➔ het voorkomt problemen, het lost problemen op, het sluit willekeur uit.

Artikel 3 Begripsomschrijving

In dit statuut wordt bedoeld met:

- a. leerlingen:
alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- b. ouders:
ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- c. onderwijs ondersteunend personeel:
personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- d. docenten:
personeelsleden met een onderwijstaak;
- e. afdelingscoördinatoren:
personeelsleden met verantwoordelijkheid voor een aantal klassen
- f. afdelingsleiders:
personeelsleden met verantwoordelijkheid voor een afdeling;
- g. schoolleiding:
de rector en de plaatsvervangend rector;
- h. bevoegd gezag:
bestuur van de onderwijsgroep Galilei;
- i. leerlingenraad:
een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 26 van de Wet medezeggenschap scholen (WMS) of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt;
- j. medezeggenschapsraad:
het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 3 van de WMS;
- k. geleding:
het deel van de medezeggenschapsraad, dat uit en door het personeel ofwel uit en door de ouders en de leerlingen is gekozen;
- l. coach:
docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- m. regeling behandeling bezwaar- en beroepschriften is vastgesteld door het bevoegd gezag en wordt gepubliceerd op de website van de school;
- n. leerlingbespreking:
de vergadering waarin alle aan een leerling lesgevende docenten, zijn coach en de betreffende afdelingscoördinator en/of afdelingsleider zitting hebben.
- o. toetsweek: periode van twee of meer aaneengesloten schooldagen in het jaar waarin toetsen worden afgenomen en leerlingen geen les hebben. De periodes van de toetsweken zijn vastgelegd in de jaarplanning van de school.
- p. SOM: het leerlingen administratiesysteem (landelijk: LAS).
- q. PTA: programma van toetsing en afsluiting.

Artikel 4 Procedure en geldigheidsduur

Het bevoegd gezag stelt elke twee jaar het Schoolstatuut, op voorstel van de medezeggenschapsraad, opnieuw vast. Tussentijdse wijziging is mogelijk, na overleg met de GMR.

Artikel 5 Toepassing

Het Schoolstatuut is bindend voor:

- a. de leerlingen;
 - b. de docenten;
 - c. het onderwijsondersteunend personeel;
 - d. de schoolleiding;
 - e. het schoolbestuur; f de ouders;
- dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden.

Artikel 6 Publicatie

Het Schoolstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school.

B1. REGELS BINNEN DE SCHOOL/INSTELLING/REGELS OVER HET ONDERWIJS

Artikel 7 Informatie

Jaarlijks wordt het schoolprogramma aan de leerlingen bekend gemaakt. Het programma bevat naast de lijst van boeken, leermiddelen en financiële verplichtingen alle informatie, welke de leerlingen en de ouders nodig hebben om inzicht te verkrijgen in de situatie, de regels en de mogelijkheden van de school.

Artikel 8 Het geven van onderwijs door docenten

1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
 - a. redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - b. goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - c. kiezen van geschikte schoolboeken;
 - d. aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
 - e. het verzorgen van behoorlijke schriftelijke aantekeningen;
 - f. het verzorgen van nadere uitleg als een leerling rechtmatig afwezig is geweest.
2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) schriftelijk en gemotiveerd aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
3. De schoolleiding geeft zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen tien schooldagen de leerling(en) een schriftelijke reactie op de mededeling.
4. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan een schriftelijke klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag.

Artikel 9 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. De leerlingen zijn verplicht alle lessen volgens de voor hen geldende roosters te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding.
2. Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om goed onderwijs mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.
3. Leerlingen die een goede voortgang van de les verstoren of verhinderen kunnen door de docent verplicht worden de les te verlaten, indien andere maatregelen geen effect blijken te hebben. Indien de docent het gedrag van een leerling als ontoelaatbaar ervaart, kan de docent besluiten om tot onmiddellijke verwijdering over te gaan.
4. Leerlingen die een verdere aanwezigheid in de les is ontzegd, melden zich bij de afdelingscoördinator of afdelingsleider.

Artikel 10 Toetsing

1. Toetsing van de leerstof en de vaardigheden kan op onderstaande wijzen geschieden:
 - a. schriftelijke of digitale overhoringen;
 - b. proefwerken, schriftelijk of digitaal;
 - c. werkstukken;
 - d. praktische opdrachten;
 - e. handelingsdelen
 - f. spreekbeurten/ presentaties;
 - g. mondelinge toetsen;
 - h. projectvorm.
2. Van een schriftelijke of digitale toets, werkstuk en praktische opdracht moet tevoren duidelijk zijn welk gewicht het cijfer krijgt bij het vaststellen van een rapportcijfer. Dit wordt op de toets vermeld.
3. Een toets (proefwerk of schriftelijke overhoring) kan niet onverwacht worden afgenomen.
4. Zowel de datum als de stof voor een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven.
5. Vanaf vijf schooldagen voor aanvang van een toetsweek (zie begripsomschrijving onder o,) kunnen geen toetsen worden afgenomen noch inlevermomenten of deadlines voor praktische opdrachten, handelingsdelen of daarmee vergelijkbare opdrachten aan leerlingen worden opgelegd.
6. De week na een toetsweek is een week beschikbaar voor het inhalen van individuele toetsen door leerlingen. In de week na de toetsweek tot de sluiting van Som worden er géén klassikale toetsen meer afgenomen, of klassikale opdrachten ingeleverd die meetellen

- voor die rapportperiode. Er kunnen dan wel toetsen worden afgenomen in opdrachten worden ingeleverd en becijferd die meetellen voor de volgende rapportperiode.
7. Buiten de toetsweken mogen er maximaal twee proefwerken of schriftelijke overhoringen per dag worden afgenomen. Slechts na overleg met de afdelingscoördinator of afdelingsleider kan hier van afgeweken worden.
 8. Het uitgangspunt is dat een proefwerk alleen de behandelde lesstof mag bevatten die vijf schooldagen tevoren is afgerond. Deze beperking geldt niet voor de centrale proefwerken in de brugklassen aan het einde van het schooljaar.
 9. Een toets dient een goede afspiegeling te zijn van de opgegeven stof.
 10. De vorm van de toetsing moet tevoren duidelijk zijn.
 11. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de omvang van het proefwerk en de tijd die voor het maken van het proefwerk beschikbaar is. De gemiddelde leerling moet het proefwerk binnen de tijd af hebben.
 12. De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen zes schooldagen bekend maken. In overleg met de schoolleiding kan in bijzondere situaties afgeweken worden van deze termijn (tot ten hoogste tien dagen).
 13. Een schriftelijke toets wordt binnen een termijn van zes schooldagen na de uitslag teruggegeven en altijd nabesproken in de les.
 14. Bij alle toetsen heeft de leerling recht op een toelichting van het cijfer.
 15. Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
 16. Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toetsing.
 17. Een leerling moet bij de aanvang van een toets een redelijk inzicht hebben in het gewicht van de verschillende onderdelen van de toets ten opzichte van elkaar.
 18. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, meldt dit aan de docent.
 19. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling, ter bemiddeling, aan de coach worden voorgelegd.
 20. Is de reactie van de docent daarna niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de afdelingscoördinator of afdelingsleider worden voorgelegd.
 21. Is de reactie van de docent daarna niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de schoolleiding worden voorgelegd.
 22. Is de reactie van de schoolleiding naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan een schriftelijke klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag.
 23. De leerling die met een voor de team- of afdelingsleider aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen, tenzij het om een niet aangekondigde overhoring gaat (zie hiervoor artikel 10.3).
 24. Indien er tijdens toetsen, het inleveren van handelingsdelen, deelname aan een practicum een onregelmatigheid wordt geconstateerd, zijn de desbetreffende artikelen uit het examenreglement en/of het schoolreglement van toepassing.

Artikel 11 Werkstukken

Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapport- of examencijfercijfer, dan dient tevoren door de docent duidelijk omschreven te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

Artikel 12 Rapporten

1. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en zijn ouders.
2. De afzonderlijke cijferresultaten en de cijfergemiddelden per vak zijn voor leerlingen en hun ouders in te zien via de leerling-/oudermodule van het leerlingadministratiesysteem.
3. De rapportcijfers worden op één decimaal nauwkeurig gegeven.
4. Het dient duidelijk te zijn op welke wijze het cijfer voor het eindrapport wordt berekend.
5. Uitgangspunt in de niet-PTA klassen is dat het minimum aantal toetsen per rapportperiode gelijk is aan het aantal contactmomenten per week plus één en dat ieder (theorie)vak een toets afneemt in de toetsweken. Een vakgroep kan beargumenteerd van dit uitgangspunt afwijken door in een jaar minder toetsen af te nemen dan via de contactmoment-per-week-plus-één-regel, zoals hierboven genoemd, bepaald is. Bovendien kan de vakgroep afwijken

van de regel dat zij in iedere toetsweek een toets afneemt en in plaats daarvan een andersoortige becijferde opdracht af te nemen.¹

Artikel 13 Voortzetting van de studie, overgaan en zittenblijven

1. Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
2. Tevoren dient duidelijk te zijn in welke gevallen het een leerling niet toegestaan wordt een klas te doubleren.
3. Tijdig voor het tijdstip waarop moet worden beslist over de voortzetting van het door de leerling te volgen onderwijs licht de afdelingscoördinator of afdelingsleider, of de coach de leerling en zijn ouders in over de te verwachten studieresultaten. Hij adviseert hen bij de keuze van de soort van onderwijs.
4. Op het tijdstip, bedoeld in lid 3, beslist de schoolleiding, op basis van de normen en het advies van de leerlingbespreking over het door iedere leerling in het volgend schooljaar of de volgende schooljaren te volgen onderwijs.
5. De beslissing kan inhouden:
 - a. bevordering tot het volgende leerjaar van een of meer van de scholengemeenschap deel uitmakende afdelingen;
 - b. niet bevorderd tot het volgende leerjaar;
6. De leerling, die op grond van de beslissing van de schoolleiding niet bevorderd wordt, kan nog hoogstens één schooljaar in hetzelfde leerjaar de lessen volgen. In lid acht en tien zijn hierop twee uitzonderingen genoemd.
7. Als een leerling voor de tweede maal niet bevorderd wordt in hetzelfde leerjaar, beslist de schoolleiding of hij de school moet verlaten of dat hij zijn studie in een andere afdeling van de school kan voortzetten.
8. Als een leerling na een herhalingsjaar in hetzelfde leerjaar, bevorderd wordt en hij wordt in dat volgende leerjaar weer niet bevorderd, kan de schoolleiding beslissen dat hij niet opnieuw dat leerjaar over mag doen.
9. Binnen een termijn van zes weken kan tegen de besluiten, bedoeld in de leden 7 en 8, door de leerling en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, zijn ouders een bezwaarschrift ingediend worden bij het bevoegd gezag.
10. Het bevoegd gezag neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na de ontvangst van het bezwaarschrift en na overleg met de inspectie een beslissing op het bezwaarschrift. Het besluit wordt niet eerder genomen dan nadat de leerling en zijn ouders, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord en kennis hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.
11. In gevallen waarin een leerling op grond van zijn schoolvorderingen de school dient te verlaten, verleent de coach of afdelingscoördinator of afdelingsleider medewerking bij plaatsing elders.

Artikel 14 Huiswerk

1. De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
2. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent van de leerling de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, wordt de coach hierover geïnformeerd.
3. In overleg met de leerlingenraad stelt de schoolleiding ieder jaar vijf huiswerkvrije dagen vast voor de onderbouwklassen (klassen 1t/m 3) van de hele school.
4. In de brugklas, 2 mavo, 2 & 3 havo en 2&3 vwo noteert de docent het huiswerk -zowel maakwerk, inleverwerk als toetsen- in SOM. In het geval van toetsen noteert de docent ook de stofomschrijving. Voor de bovenbouwklassen havo en vwo geldt dat alleen de toetsen met de stofomschrijving door de docenten in Som genoteerd dienen te worden. In alle gevallen geldt, indien van toepassing, dat stofomschrijving en toetsinhoud zoals die in het PTA beschreven staan, leidend zijn.

¹ Voordat de vakgroep mag afwijken, bespreekt zij het voorstel met de afdelingsleider van de betreffende afdeling. De afdelingsleider bepaalt uiteindelijk of het afwijken wordt gehonoreerd. Deze kijkt hierbij naar de representativiteit van het uiteindelijke cijfer en of er voldoende mogelijkheden blijven voor de leerlingen om hun resultaat positief te beïnvloeden (bijvoorbeeld om een onvoldoende op te halen). Het verzoek tot afwijken moet gedaan zijn en gehonoreerd worden vóórdat het vakwerkplan definitief is, zodat er in de jaarplanning van het vak rekening mee gehouden wordt

Artikel 15 Recht op voorstellen en suggesties

De schoolleiding dient zich in te spannen de leerlingen de mogelijkheid te geven hun opvattingen en voorstellen over het gegeven onderwijs kenbaar te maken. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een enquête.

B2. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

Artikel 16 Aanstelling van docenten

Voordat de schoolleiding overgaat tot een vaste benoeming van docenten dient zij op de hoogte te zijn van de mening van de leerlingen. Dit gebeurt bij voorkeur via de coach, team- of afdelingsleider.

Artikel 17 Vrijheid van meningsuiting

Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de daarvoor algemeen geldende maatschappelijke normen.

Artikel 18 Stakingsrecht

1. Leerlingen hebben het recht deel te nemen aan een georganiseerde staking. Tevoren moet hierover overleg zijn met de schoolleiding.
2. Indien ouders van minderjarige leerlingen de schoolleiding te kennen geven dat hun kinderen niet deel mogen nemen aan een staking, dan vervalt het recht op staking.

Artikel 19 Vrijheid van uiterlijk

1. Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk binnen voor de school aanvaardbare grenzen.
2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen.

Artikel 20 Schoolkrant

1. De schoolkrant is bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor personeel.
2. Voor de schoolkrant kan op voorstel van de schoolkrantredactie een redactiestatuut worden vastgesteld.
3. De schoolleiding is bevoegd, na overleg met de redactie, de verschijning van een artikel in de schoolkrant te verbieden. De redactie kan hierbij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag.

Artikel 21 Aanplakborden

Er is een aanplakbord en/of ruimte op de website waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerlingencommissies mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen.

Artikel 22 Bijeenkomsten

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over schoolzaken.
2. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten tot een dergelijke bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.
3. De schoolleiding is verplicht voor een dergelijke bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
5. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 23 Leerlingenraad

1. De leerlingenraad heeft ten doel met de schoolleiding, de medezeggenschapsraad en de oudercommissie overleg te plegen over onderwerpen die de leerlingen aangaan. Van dit overleg zijn uitgesloten zaken die de rechtspositie en het functioneren van het personeel raken en die, welke betrekking hebben op de beoordeling van de individuele prestaties van een leerling.
2. De leerlingenraad kan de schoolleiding uitnodigen hun vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen. Zij is dan gehouden, uitzonderlijke omstandigheden voorbehouden, aan de uitnodiging gevolg te geven.
3. Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

4. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding faciliteiten voor vermenigvuldiging, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
5. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na toestemming van de team- of afdelingsleider tijdens de lessen plaatsvinden.
6. Leden van de leerlingenraad kunnen toestemming krijgen van de team- of afdelingsleider om voor hun werkzaamheden lessen te verzuimen.

Artikel 24 Leerlingengegevens en privacybescherming

1. De leerlingengegevens worden beheerd door de schoolleiding en opgeslagen in SOM.
2. Een leerling heeft via de ouders (zie lid 5 van dit artikel) de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.
3. De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
4. Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/ zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag.
5. Het leerlingendossier is toegankelijk voor:
 - de schoolleiding
 - de afdelingscoördinator en afdelingsleider
 - coach
 - indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden.Verder heeft niemand toegang tot het leerlingendossier, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.
6. In het geval van een bezwaar bij het bevoegd gezag hebben de leden van de commissie genoemd in artikel 1.c van de "Regeling behandeling bezwaar- en beroepschriften" recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van het bezwaar.
7. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.

Artikel 25 Orde

Er is een schoolreglement waar iedereen zich aan moet houden. Overal waar dit reglement niet in voorziet, wordt van zowel leerlingen als personeel gedrag verwacht dat past binnen de voor de school aanvaardbare grenzen.

Artikel 26 Ongewenste intimiteiten

Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, dan kan die leerling zich wenden tot ieder personeelslid, maar in ieder geval tot de coach, een lid van de vertrouwensgroep, de afdelingscoördinator of afdelingsleider, de schoolleiding of de vertrouwensinspecteur. Een klacht wordt ingediend volgens de DRAS-regeling (Discriminatie, racisme, agressie en seksuele intimidatie). Deze regeling wordt geplaatst op de website van de school.

Artikel 27 Digitale communicatie

1. Professionaliteit staat bij digitale communicatie voorop: privé zaken worden niet via de mails besproken. Medewerkers kunnen de zaken die zij digitaal met leerlingen communiceren met gemak aan hun collega's laten lezen. Als leerlingen docenten toch buiten de officiële kanalen online weten te benaderen, dan houden docenten professionele afstand. Online communicatie met leerlingen moet zoveel mogelijk naderhand zijn terug te zien.
2. Personeel van de school kan foto's en filmpjes van activiteiten plaatsen en/ of publiceren. Maken medewerkers en/ of leerlingen bezwaar tegen de plaatsing, dan wordt de plaatsing omgedaan gemaakt.
3. Digitale communicatie wordt bewaard.
4. Het streven moet zijn dat de medewerkers hun digitale contacten met leerlingen via de schoolmail laten verlopen.
5. De medewerkers communiceren open, zij laten zich met hun achternaam aanspreken. De identiteit van de leerling is bekend.
6. Medewerkers laten leerlingen niet toe op hun privé-social media. Medewerkers benaderen leerlingen ook niet via virtuele werelden en gaan niet met leerlingen op persoonlijke titel in discussie op internetfora. De zakelijke communicatie verloopt via de school mail of via de elektronische leeromgeving van de school.

7. De computers, internet van school en e-mails vanaf en naar het schooladres worden alleen gebruikt voor zaken die met school te maken hebben, tenzij een personeelslid toestemming geeft deze op enig moment voor iets anders te gebruiken.
8. Indien een van voornoemde, ongewenste handelingen plaatsvindt, treft de school passende maatregelen.

Artikel 28 Aanwezigheid

Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.

Artikel 29 Straffen

1. Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt in redelijkheid met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.
4. Een leerling die zich op welke wijze dan ook ernstig misdraagt kan geweerd worden van deelname aan excursies, schoolfeesten, buitenlesactiviteiten en buitenlandse reizen, zulks ter beoordeling van de schoolleiding.
5. Indien een leerling het niet eens is met de opgelegde straf, dan kan hij de schoolleiding verzoeken de straf in te trekken of te wijzigen. Totdat op dit verzoek is beslist, wordt de straf opgeschort.
6. Is de reactie van de schoolleiding naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan bij het bevoegd gezag een klacht worden ingediend.

Wettelijk kader artikelen 30, 31 en 32

In het "Inrichtingsbesluit W.V.O., zoals dat geldt op 1 augustus 2016 staat aangegeven op welke wijze scholen voor voortgezet onderwijs dienen om te gaan met schorsingen en verwijdering van leerlingen. Dit besluit is gebaseerd op artikel 27, 1e lid van de W.V.O. waarin tevens staat vermeld, dat niet tot verwijdering van een leerplichtige leerling wordt overgegaan dan nadat voor de leerling een andere school is gevonden, die bereid is de leerling toe te laten. Artikelen 30, 31 en 32 zijn op voornoemd Inrichtingsbesluit W.V.O. gebaseerd.

Artikel 30 Schorsing

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Dit kan betekenen dat een leerling op school buiten de lessen werkt of dat een leerling gedurende de schorsing niet op school aanwezig mag zijn.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene bekendgemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 31 Definitieve verwijdering

1. Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling nadat deze en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is, onderscheidenlijk zijn gesteld, hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende prestaties niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 32 Beslistermijn bij bezwaar verwijdering

1. De besluiten tot weigering van de toelating van een kandidaat-leerling of tot definitieve verwijdering van een leerling worden schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt, waarbij tevens de inhoud van het tweede lid wordt vermeld.

2. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij het bevoegd gezag.
3. Het bevoegd gezag beslist in overeenstemming met artikel 27 van de wet binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de kandidaat-leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is, onderscheidenlijk zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft, onderscheidenlijk hebben kunnen nemen, van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.
4. Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

Artikel 33 Persoonlijke beschermingsmiddelen

1. Indien de gezondheidkundige situatie van de school -in de breedste zin van het woord- daarom vraagt, kan de schoolleiding het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen verplicht stellen voor betrokkenen bij de school. Dit is bijvoorbeeld een 'mondkapjesplicht'.

Gezien het uitzonderlijke karakter hiervan gebeurt dit alleen in gevallen waarin de lokale of landelijke overheid de scholen hiertoe een dringend advies geeft. In het geval van een landelijke en wettelijk geregelde verplichting is dat op zich de basis voor een verplichting op de school.

Per situatie zullen na overleg met de medezeggenschapsraad van de school de voorwaarden voor deze verplichting worden vastgesteld. Deze hebben betrekking op de doelgroep, de duur en praktische zaken.

Bij het niet naleven van deze verplichtingen zal de schoolleiding sancties treffen. De uiterste sanctie is het ontzeggen van de toegang tot het gebouw indien men zich niet aan de verplichting houdt.

Bevoegd gezag

Bezwaren tegen besluiten tot definitieve verwijdering kunnen gericht worden aan:
De rector van de OSG De Ring van Putten, Groenewoudlaan 25, 3201 LP Spijkenisse

C. BEHANDELING KLACHTEN

Artikel 34 Klacht

Onverminderd het bepaalde in artikel 8, lid 4, artikel 10, lid 20, artikel 20, lid 3 en artikel 29, lid 5 kan een ieder, na de in artikel 34 e.v. beschreven procedure, het bevoegd gezag verzoeken een klacht in behandeling te nemen als hij meent dat tegen de regel of de 'geest' van het Schoolstatuut wordt gehandeld.

Artikel 35 Bemiddeling door de coach

1. Indien een leerling een klacht heeft, stelt hij hiervan eerst de coach op de hoogte. De coach heeft vervolgens vijf schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.
2. Wanneer de bemiddeling door de coach niet leidt tot het door de leerling gewenste resultaat, kan de klacht schriftelijk door de leerling aan de orde worden gesteld bij de afdelingscoördinator of afdelingsleider. Wanneer de klacht dan nog niet afdoende is afgehandeld wordt de schriftelijke klacht aan de schoolleiding gericht. Hierbij kan de coach dan een begeleidende rol vervullen.
3. De schoolleiding geeft zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen vijf schooldagen de leerling schriftelijk een reactie op de klacht. Daarbij wordt in ieder geval medegedeeld wat de bevindingen en de conclusies met betrekking tot de klacht zijn.
4. De afhandeling van de schriftelijke klacht en de manier waarop dit gebeurt, wordt geregistreerd in een klachtenboek bij de rector.

Artikel 36 Klachtenprocedure bij het bevoegd gezag

1. Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij het bevoegd gezag.
2. Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.
3. Het bevoegd gezag stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene, tegen wie een klacht is ingediend, in de gelegenheid verweer te voeren.
4. Betrokkenen hebben de plicht het bevoegd gezag een schriftelijke of mondelinge reactie te geven op gestelde vragen indien het bevoegd gezag dit wenst.
5. Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag laten bijstaan.

OSG De Ring van Putten Schoolstatuut 2021

6. Het bevoegd gezag kan op verzoek van betrokkenen getuigen oproepen.
7. De zitting van het bevoegd gezag is openbaar, tenzij één van de betrokkenen verzoekt de zitting besloten te verklaren.
8. De uitspraken van het bevoegd gezag zijn openbaar.
9. De afhandeling van een klacht door het bevoegd gezag geschiedt binnen tien schooldagen na indiening van de klacht.
10. Het bevoegd gezag kan een klacht gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.
11. De schoolleiding draagt zorg voor de uitvoering van de uitspraak van het bevoegd gezag. Indien de klacht de schoolleiding betreft, draagt het bevoegd gezag zelf zorg voor de uitvoering.

D. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 37 Citeertitel

Het statuut kan worden aangehaald als "Schoolstatuut van de o.s.g. De Ring van Putten 2021".

Artikel 38 Inwerkingtreding

Dit statuut treedt in werking met ingang van 1 augustus 2021.

Alle vorige versies van het schoolstatuut worden bij vaststelling van het schoolstatuut 1 augustus 2021 ingetrokken.

Spijkenisse, 28 september 2021

MR heeft positief geadviseerd en leerling-geleding heeft ingestemd met het schoolstatuut.

Rector heeft het schoolstatuut namens het bevoegd gezag vastgesteld.